令和８年度

八戸市中小企業なりわい再建被災資産

（社会福祉等）

復旧事業補助金　募集要領

令和８年１０月

八戸市　福祉部　高齢福祉課

介護保険課

障がい福祉課

こども健康部　　こども未来課

○　履歴

令和８年10月30日	・初版

○　本件の担当・問合せ・申請書類の提出先

・高齢福祉課　高齢福祉グループ

電話：0178-43-9104（８時15分～17時00分（土、日、祝日を除く。））

FAX　：0178-43-2442

ﾒｰﾙ　：koreif@city.hachinohe.aomori.jp

・介護保険課　介護事業者グループ

電話：0178-43-9292（８時15分～17時00分（土、日、祝日を除く。））

FAX　：0178-47-0732

ﾒｰﾙ　：kaigo2@city.hachinohe.aomori.jp

・障がい福祉課　自立支援グループ

電話：0178-43-9343（８時15分～17時00分（土、日、祝日を除く。））

FAX　：0178-22-4810

ﾒｰﾙ　：shogaif@city.hachinohe.aomori.jp

・こども未来課　企画グループ

電話：0178-43-2167（８時15分～17時00分（土、日、祝日を除く。））

FAX　：0178-43-2442

ﾒｰﾙ　：kodomo@city.hachinohe.aomori.jp

【特に留意いただきたい事項】※詳細は本募集要領をご確認ください。

- 本補助金の申請・交付は、先着順ではありません。
- 補助金の申請に当たっては、本募集要領を必ず御確認願います。
- 申請のあった補助金額の全額に対して、補助金の交付決定を保証するものではありません。提出された「補助金交付申請書」の内容を審査した上で交付決定の額を決定してお知らせします。また、その際に、補助金の不交付決定（補助金を受け取れないこと）や交付申請額から減額して交付決定をする場合があります。
- 本補助金においては、青森県東方沖地震に係る災害救助法の適用日（令和７年12月８日）以降に発注した経費を補助対象経費に含めることが可能です。（補助金申請前に発注・支払済の経費や、補助金申請後から交付決定前までに発注した経費も補助対象です。）
- 補助金の支払は確定払（事業完了後）となりますので、補助事業遂行の際には自己負担が必要となります。
- 窓口の混雑が予想されることから、申請書類の提出方法は郵送又は電子メールを推奨します。

※　受付・内容確認の後に市担当者から到着の連絡をします。

※　申請書類の内容が軽微な不備であれば受理しますが、著しい不備がある場合は不受理とするときがあります。

※　窓口への持参による提出でも受付は行いますが、混雑が予想されるほか、担当者が不在の場合は書類を受け取るのみとさせていただき、内容確認はできない場合があります。

- 補助金の申請に当たっては、施設所管課窓口での事前相談が可能です。事前相談を希望する場合は、まずはメール又は電話により市担当課まで御連絡ください。

※　メール又は電話により事前相談の予約をされた方を優先して対応します。

※　担当者が相談対応中又は不在の場合は対応ができないときがあります。

※　申請期限間近になると混雑が予想されますので、十分な余裕をもって御相談ください。

１　補助の目的

令和７年青森県東方沖地震、令和８年三陸沖地震及び令和８年岩手県沖地震（以下、青森県東方沖地震等という。）により被災した中小企業者の復旧を支援することで、事業活動の速やかな再興と雇用の維持（⇒なりわい再建）を図り、もって地域経済の持続的な発展に資するため、当該中小企業者が所有する事業用資産の復旧に要する経費について、市が補助金を交付するものです。

２　募集期間

令和８年 10 月 30 日(金)　～　令和８年 11 月 30 日(月)

３　補助対象者

本補助金の交付の対象となる者は、市内で事業を再開するため資産の復旧を行おうとする中小企業者（下表により中小企業者とみなす場合を含む。）又は中小企業団体であって、かつ次項に記載の補助対象サービス(7 ページ参照)を提供しているもののうち、次の個別要件と共通要件を満たすものとします。

⑴　個別要件

区分	各要件
中小企業者（会社又は個人）	①　中小企業支援法第２条第１項第１号から第３号に規定する中小企業者★に該当するものであること。 ②　次に掲げるものに該当しないこと。【みなし大企業者】 ア　発行済株式の総数又は出資価額の総額の２分の１以上を同一の大企業者（中小企業者★以外の者（会社及び個人に限る。）をいう。以下同じ。）が所有する中小企業者 イ　発行済株式の総数又は出資価額の総額の３分の２以上を大企業者が所有する中小企業者 ウ　大企業者の役員又は社員を兼ねる者が役員総数の２分の１以上を占める中小企業者
社会福祉法人	①　中小企業支援法第２条第１項第２の２号を準用し、これに該当するものであること。ただし、資本金は基本金と読み替える。 ※詳細は下表「中小企業支援法について」のサービス業を参照

学校法人	①　中小企業支援法第２条第１項第２の２号を準用し、これに該当するものであること。ただし、資本金は出資金と読み替える。 　※詳細は下表「中小企業支援法について」のサービス業を参照
医療法人	①　中小企業信用保険法第２条第１項第５号を準用し、これに該当するものであること。 　※詳細は下表「中小企業信用保険法について」の医療法人を参照
特定非営利活動法人	①　中小企業信用保険法第２条第１項第６号を準用し、これに該当するものであること。 　※詳細は下表「中小企業信用保険法について」の特定非営利活動法人を参照
公益財団法人、一般財団法人	①　中小企業支援法第２条第１項第１号から第３号を準用し、これに該当するものであること。ただし、資本金は当該法人に出資拠出されている財産と読み替える。 　※詳細は下表「中小企業支援法について」のサービス業を参照
公益社団法人、一般社団法人	①　中小企業支援法第２条第１項第５号を準用し、これに該当するものであること。
中小企業団体	①　次に掲げる団体であること。ただし、イの団体にあっては、その直接又は間接の構成員たる事業者の３分の２以上が中小企業者等★に該当するものであるものとする。 ア　中小企業団体の組織に関する法律第３条第１項各号に規定する中小企業団体（信用協同組合を除く。） ex. 事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会 イ　商店街振興組合法第２条第１項に規定する商店街振興組合又は商店街振興組合連合会

★　中小企業支援法について

「中小企業支援法第２条第１項第１号から第３号に規定する中小企業者」とは、資本金又は従業員数のいずれかが下表の数字以下となる会社（株式会社（有限会社を含む。）、合名会社、合資会社、合同会社、士業法人）又は個人をいいます。

業種	資本金	従業員数
製造業、建設業、運輸業その他業種	３億円	300 人
卸売業	１億円	100 人
サービス業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く。）	5,000 万円	100 人
小売業	5,000 万円	50 人
ゴム製品製造業	３億円	900 人
ソフトウェア業又は情報サービス業	３億円	300 人
旅館業	5,000 万円	200 人

※　資本金は、資本の額又は出資の総額をいう。

※　従業員は、企業が常時使用し、かつ労働基準法第 20 条の規定に基づく「解雇の予告を必要とする者」をいい、これには、日々雇い入れられる者、２か月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に４か月以内の期間を定めて使用される者、試みの使用期間中の者は含まれない。

★　中小企業信用保険法について

「中小企業信用保険法第２条第１項第５号及び第６号の規定に該当するもの」とは、下表のとおりとなります。

法律	法人の種類	規定
第５号	医療法人	医業を主たる事業とする法人であって、常時使用する従業員の数が 300 人以下のもの
第６号	特定非営利活動法人	特定事業を行う特定非営利活動法人であって、常時使用する従業員の数が 100 人以下のもの（サービス業を主たる事業とする場合）

⑵　共通要件

①　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第２条第１項に規定する風俗営業（料理店及びゲームセンターを除く。）及び第５項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者でないこと。

②　政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないこと。

③　代表者及び役員等（役員その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成 24 年９月 25 日実施）第２条第３号に規定する暴力団員でないこと。

④　支払うべき市税を滞納していない者であること。

⑤　国又は地方公共団体から出資を受けていない者であること。

⑥　事業継続計画を策定した者、又は策定する意思を有する者であること。

⑦　事業継続の意思を有する者であること。

⑧　その他市長が本補助金の趣旨から判断して適当でないとする者でないこと。

【みなし同一企業・みなし同一団体の取扱い】

本補助金においては、限られた予算を幅広く企業に利用いただく観点から、補助対象者の要件を満たす中小企業者・団体であっても、次のとおり取り扱うこととし、補助金の交付を受けられるのはいずれか１者のみとします。

なお、みなし同一企業・みなし同一団体の場合、補助金上限額（1,000 万円）の範囲内で、１事業者を代表事業者として定め、申請することができます。

※補助金の交付を受けるために、本募集要領の公表日以降に代表者や住所、出資比率等を変更し、申請することは原則認められません。

(1)　みなし同一企業

ア　法人の代表者が個人でも事業を行っている場合、法人と代表者（個人）は同一企業とみなす。

イ　代表者（代表者と親族関係にある者を含む。）及び住所が同じ法人が複数存在する場合、これらは全て同一企業とみなす。

ウ　主要株主（議決権の 10%以上を保有するものをいう。）及び住所が同じ法人が複数存在する場合、これらは全て同一企業とみなす。

エ　親会社（個人の場合を含む。以下同じ。）が議決権の 50%超を有する子会社が存在する場合、親会社と子会社は同一企業とみなす。

オ　親会社が議決権の 50%超を有する子会社が複数存在する場合、親会社と複数の子会社は全て同一企業とみなす。

カ　親会社が議決権の 50%超を有する子会社に、議決権の 50%超を有する孫会社が存在する場合や、更にその孫会社が議決権の 50%超を有するひ孫会社等が存在する場合（孫会社、ひ孫会社等が複数存在する場合を含む。）、これらの関係にある者は全て同一企業とみなす。

(2)　みなし同一団体

ア　代表者及び住所が同じ団体が複数存在する場合、これらは全て同一団体とみなす。

イ　構成員及び住所が同じ団体が複数存在する場合、これらは全て同一団体とみなす。

※　上記に該当しない場合であっても、実質的支配者が同じであると市長が判断し、みなし同一企業・みなし同一団体として取り扱うときがあります。

４　補助対象サービス

事業種別	主な対象サービス
高齢者福祉関係	養護老人ホーム／軽費老人ホーム／サービス付き高齢者向け住宅／生活支援ハウス／有料老人ホーム
介護保険関係	介護医療院／介護予防支援／介護老人福祉施設／介護老人保健施設／居宅介護支援／小規模多機能型居宅介護／短期入所生活介護／短期入所療養介護／地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護／地域密着型通所介護／地域密着型特定施設入居者生活介護／通所リハビリテーション／通所介護／定期巡回・随時対応型訪問介護看護／特定施設入居者生活介護／認知症対応型共同生活介護／認知症対応型通所介護／福祉用具貸与／複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）／訪問リハビリテーション／訪問介護／訪問看護／訪問入浴介護／夜間対応型訪問介護
障害者福祉関係	居宅介護／重度訪問介護／同行援護／療養介護／生活介護／短期入所／自立訓練（生活訓練）／宿泊型自立訓練／就労選択支援／就労移行支援／就労継続支援Ａ型／就労継続支援Ｂ型／就労定着支援／共同生活援助／施設入所支援／地域移行支援／地域定着支援／計画相談支援／児童発達支援／放課後等デイサービス／居宅訪問型児童発達支援／保育所等訪問支援／障害児相談支援
児童福祉関係	保育所／保育所型認定こども園／小規模保育事業所／認可外保育施設

5　補助金の額

⑴　補助金の額

・　補助対象経費の２/３に相当する額以内の額（千円未満切捨て）

⑵　補助上限額・下限額

・　上限額：1,000 万円

・　下限額：　10 万円

⑶　特記事項

・　上限額は１事業者当たりの額になります。(複数の事業所に被害があったとしても、１事業者 1,000 万円を上限とします。)

・　交付申請額が 10 万円未満となるような申請はできません。

・　補助金は予算の範囲内での交付となるため、交付申請額の総額が予算額を上回るときは、交付決定額が減額となる（満額交付とならない）場合があります。

6　事業実施期間

令和７年 12 月８日（月）　～　**令和９年１月 29 日（金）**

7　補助対象資産

本補助金の交付の対象となる資産は、青森県東方沖地震等の発生前から補助対象者が所有しており、地震によって被害を受けた市内の事業所で事業の用に供する施設又は設備であって、次の要件を全て満たすものとします。

①　所得税法施行令（昭和 40 年政令第 96 号）第６条第１号から第３号及び第７号又は法人税法施行令（昭和 40 念政令第 97 号）第 13 条第１号から第３号まで及び第７号に掲げるもの。

②　地震により被害を受けたことを、写真等により客観的に確認できるものであること。

③　固定資産減価償却内訳明細書、固定資産課税台帳又は償却資産明細書その他資料により事業用であると特定できるものであること。

④　復旧後の資産は、被害を受けた資産の機能・能力を大幅に上回り、又は増設するものでないこと。

⑤　復旧後の資産は、補助対象者が減価償却資産として適正に計上するものであること。

⑥　「４　補助対象サービス」の用に供する施設又は設備であること。

補助対象資産に係る留意事項

- リース資産は、その使用者が補助対象者に該当し、かつ常時使用する場合に限り対象とします。（申請者はリース会社）
- 貸事務所（テナントビルや貸店舗・貸工場）は、発災前から入居者（補助対象者に該当し、かつ補助対象資産に係る業種に該当する事業を行う者に限る。）が存在し、復旧後も当該入居者が継続して入居し事業を行う場合に限り対象とします。（申請者は貸事務所のオーナー）
- 駐車場や外構設備など、事業の再開に不可欠と認められないものは対象外です。
- 賃貸マンション・アパートや賃貸駐車場、太陽光発電設備（全量売電）は対象外です。
- 汎用性があり容易に目的外使用が可能なもの（パソコン、タブレット PC、テレビ、什器、車両 等）は対象外です。
- 減価償却資産に該当しないもの（土地、販売用の製品（商品）、仕掛品、食器等）や、休業等による逸失利益を補填するものは対象外です。
- 地震に起因しない事情により破損・故障した資産や、地震発生前から使用を停止していた資産は対象外です。
- 店舗兼住宅の場合、補助対象経費は「店舗（事業用）部分」の復旧費用のみです。（共用部分や外壁など、明確に区分できない場合は床面積による按分としますが、その場合は図面や確定申告書の控（青色申告決算書等）など客観的に確認できる書類を添付してください。）

８　補助対象経費

本補助金の交付の対象となる経費は、補助対象資産の復旧に要する経費であって、下表に掲げるものとします。

また、補助金申請前に発注・支払済の経費や、補助金申請後から交付決定前に発注した経費も補助対象となります。（令和７年青森県東方沖地震については令和７年 12 月８日以降、令和８年三陸沖地震については令和８年４月 20 日以降、令和８年岩手県沖地震については令和８年６月 25 日以降に発注した経費を補助対象経費に含めることが可能です。）

なお、消費税及び地方消費税並びに国・地方公共団体などが実施する補助金等の対象経費に含まれるものについては、補助対象経費に含めることはできません。

経費区分	内容
施設費	・　地震により被害を受けた施設（「建物及びその附属設備」「構築物」）の修繕又は再取得（建物を除く。）に要する経費
	※　所得税法施行令第６条第１号及び第２号又は法人税法施行令第 13 条第１号及び第２号に規定する資産が対象です。 ※　施設の修繕又は再取得と一体で行う運搬や旧設備の撤去・処分に係る経費も補助対象となります。（撤去・処分に係る経費のみでの申請は不可） ※　建物の建築や賃貸、中古施設の購入は対象外です。 ※　事業用以外の用途と共用の施設は、事業用部分の復旧に要する経費のみ申請することができます。
設備費	・　地震により被害を受けた設備（「機械及び装置」「工具、器具及び備品」）の修繕又は再取得に要する経費
	※　所得税法施行令第６条第３号及び第７号又は法人税法施行令第 13 条第３号及び第７号に規定する資産が対象です。 ※　設備の修繕又は再取得と一体で行う運搬や旧設備の撤去・処分に係る経費も補助対象となります。（撤去・処分に係る経費のみでの申請は不可） ※　中古設備の購入は対象外です。 ※　汎用性があり目的外使用となり得るもの（パソコン、タブレット PC、テレビ、什器、車両 等）は対象外です。

※　被害を受けた資産に係る保険金・共済金等の受領があった場合で、その額が自己負担額（補助対象経費から補助金交付額を除いた額）を超えるときは、自己負担額を超える額に 1/2 を乗じた額を補助金の額から控除してください。なお、申請の時点で受領額が未確定の場合は、実績報告の際に申告してください。

※　現在の事業所内での復旧を原則としますが、補助対象者自身の責めに帰さない他律的な要因や合理的な理由により事業所の移転を余儀なくされた場合に限り、移転後の事業所に係る内装工事や設備の再取得に要する経費を補助対象経費に含めることができます。ただし、この場合において、移転前後の事業所はいずれも市内に有するものとし、移転前事業所に係る撤去・撤収、引越し等の費用は補助対象外とします。

⇒　本件については、個別判断とさせていただくほか、判断に時間を要すると見込まれますので、早めの御相談をお願いします。（個別ヒアリングを実施したり、追加資料の提出を求める場合があります。）

補助対象経費に係る留意事項

・　補助対象経費は、補助金の交付の決定を受けた事業計画に基づき事業実施期間内に行われる取組に要する経費であって、同期間内に資産の復旧と代金の支払を完了し、かつ、実績報告書提出時にその内容を明らかにした書類の提出があったものを対象とします。

・　本事業に関係のない経費と明確に区分できないものは対象外です。(可能な限り、補助対象経費のみでの見積もり、発注・契約及び支払をお勧めします。)

・　支払の事実に関する客観性を担保するため、支払方法は金融機関振込を原則とします。

・　個人売買やオークションによる購入は対象外です。

・　小切手や手形による支払、相殺（売掛金と買掛金の相殺等）による決済は対象外です。(ただし、本補助金の申請日よりも前に行われた小切手や手形による支払に限り、事業実施期間内に換金されたことが確認できた場合は対象とします。)

・　日本円以外での支払は対象外です。

【例】アメリカから消耗品を輸入し、米ドルで支払う場合
仮想通貨による支払
商品券、割引券その他の金券、有価証券による支払、物品の交換
家電量販店などのポイントによる支払

・　クレジット決済による支払の場合には、次の全てを満たすものに限り補助の対象とします。

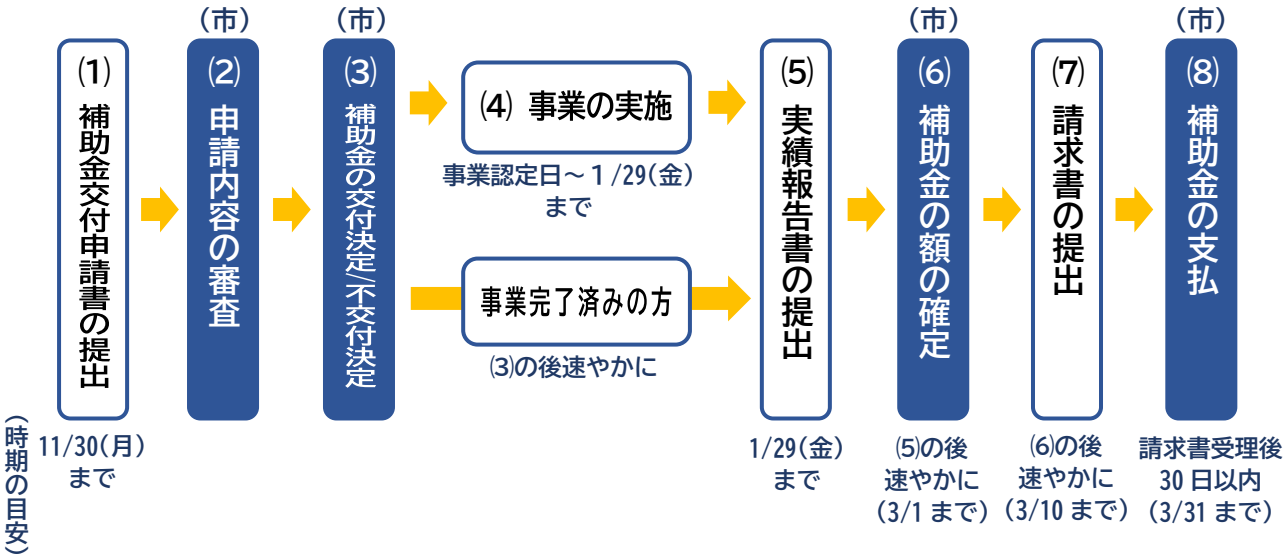
①　クレジットカードの名義が交付決定を受けた者と同一であること。

②　事業期間内にカード会社による金融機関等からの引き落としが完了していること。

③　引き落としが行われた金融機関等の口座名義が交付決定を受けた者と同一であること（代表者や従業員が個人のクレジットカードで支払いを行った場合は、対象外。)。

④　分割払による支払は、全額の支払が事業実施期間内に完了していること（全額の支払いが事業実施期間内に完了していない場合は、全額を対象外とする。また、分割払に関する手数料も対象外。)。

9　募集スケジュール（補助金交付までの流れ）



---

(1)　補助金交付申請書の提出　　★提出期限日：令和８年 11 月 30 日(月)

・　補助金交付申請書に必要な書類を添付して提出してください。(☞15 ページ)

・　青森県東方沖地震に係る災害救助法の適用日（令和７年 12 月８日）以降に発注した経費を補助対象経費に含めることが可能ですが、申請のあった補助金額の全額の交付決定を保証するものではありません。(不交付決定や交付申請額から減額して交付決定をする場合があります。)

★　補助金交付申請書の提出に当たっては、市担当課窓口での事前相談が可能です。事前相談を希望する場合は、まずは電話等により市担当課まで御連絡ください。**(担当者が不在の場合は対応ができません。)**

※　申請期限間近になると混み合うことが予想されますので、十分な余裕をもって御相談ください。

⑵　申請内容の審査

・　補助金の交付要件への適合、提出書類の不足等について、提出された書類の内容を審査します。

⑶　補助金の交付決定・不交付決定

・　結果は、審査が終了次第、全ての申請者に文書で通知します。

⑷　事業の実施　　★事業実施期限日：令和９年１月 29 日(金)

・　交付決定の時点で既に事業が完了している方は、速やかに事業実績報告書を提出してください。(☞19 ページ)

・　事業の内容を変更する場合は、事前に市に「事業変更承認申請書」を提出し、市の承認を得る必要があります(変更交付申請書を提出する場合を除く)。市の承認を得ずに事業を実施・継続した場合は補助対象外になりますので、御注意ください。ただし、次に掲げる該当する場合は、軽微な変更とみなし市の承認は不要です。

【軽微な変更】
①　事業の趣旨そのものに影響を及ぼさない範囲での事業内容の変更
②　事業費の 20%を超えない減
③　補助金の額の 20%を超えない減

・　事業内容の変更により補助金の額が変更になる場合、変更後の補助金の額は当初の補助金交付決定額を上限とします。

・　事業を休止し、又は廃止するときも、事前に市への申請が必要になります。

・　以上のことを踏まえ、事業の内容の変更等が予見された場合は、速やかに市への連絡・相談をお願いします。

⑸　事業実績報告書の提出　　★提出期限日：令和９年１月 29 日(金)

・　実績報告書に、補助対象経費の内容を明らかにする書類を添付して提出してください。(☞19 ページ)

・　補助金の交付決定を受けても、提出期限までに実績報告書の提出がない場合は、補助金の交付を受けられません。

⑹　補助金の額の確定

・　実績報告の内容を審査するとともに、必要に応じて現地調査を行い、事業の内容が適切と認められる場合は、補助金確定通知書を送付します。

※　添付書類の不足や実績報告書の内容に不備があった場合、それが解消されるまでは審査が完了しませんので、速やかな審査に御協力をお願いします。

※　令和９年３月１日(月)までに審査が完了しない場合は、補助金が不交付となる可能性があります。

⑺　請求書の提出

・　⑹の通知書の送付を受けた後、速やかに（遅くとも令和９年３月 10 日までに）請求書を提出してください。

・　本補助金では概算払は認めません。

⑻　補助金の支払

・　請求書受理後、30 日以内（遅くとも令和９年３月 31 日まで）に補助金を指定の金融機関口座に振り込みます。

10　申請方法

(1)　提出書類

補助金交付申請に係る書類は次のとおりです。

市が定める様式は、市のホームページからダウンロードして使用してください。

No	書類
1	・　補助金交付申請書（別記第１号様式）
2	・　事業計画書（別記第２号様式）　市ホームページに様式を掲載
3	・　同意書（別記第３号様式）
4	・　口座振替受領（変更申出）票 ※　既に市に口座を登録しており、本補助金の当該口座への振込みを希望される場合は提出不要です。
5	・　補助金振込口座の情報が確認できる通帳等のコピー ※　金融機関・支店名、預金種目、口座番号、口座名義人（カナ）が分かる通帳やキャッシュカードの写しを提出願います。
6	・　青森県東方沖地震等により被害を受けた資産（施設又は設備）の写真等 ※　補助金の申請する資産が複数ある場合は、その分を全て提出願います。 ※　被害状況が分かる近景、被害箇所が分かる全景、撮影場所を記した図面もご提出ください。 ※　設備内部の故障や壁に埋設された配管など、写真で判別できない被害については、工事業者の診断書など、被害状況が分かる資料をご提出ください。
7	・　補助金を申請する資産の名称や所有者が記載された固定資産減価償却内訳明細書や固定資産課税台帳、償却資産明細書等の写し ※　補助金を申請しない資産も掲載されている場合は、補助金を申請する資産をマーカー等で強調してください。
8	・　補助金申請額の積算根拠となる見積書及び概要資料（設計書、関係図面、工事行程表、機械のカタログ 等）の写し ※　見積書は、申請日時点で未発注の場合は原則２者以上（いずれも申請日時点で有効期限内のもの）を提出願います。 ※　修繕（工事）の場合は 20 万円、再取得（新品購入）の場合は単価 10 万円以下（いずれも税込）の場合は１者のみの提出で可とします。 ※　修繕又は再取得する資産の内容や内訳が不明なもの（設備（機種）等の名称、型式、作業工程名、単価、数量、工数等の経費の内訳が記載されていないもの、「〇〇工事一式」と記載されているもの 等）は認められません。 ※　施設の修繕の場合は、設計書、関係図面等、修繕の内容や場所が分かる資料一式を必ず提出願います。 ※　地震発生以降に発注し、支出済みの経費を申請する場合は、見積書に代えて、請求書及び支払いを確認できる書類（領収書や口座振替依頼書等の写し）を提出願います。 ※　交付申請前に発注済であっても支払い前の経費については、見積書（１者のみで可）や契約書、請書など、金額を確認できる書類を提出願います。

No	書類
	※　個人売買やオークションによる購入は補助対象となりません。 ※　消費税及び地方消費税は、補助対象外です。
	【交付申請の時点で、既に復旧が完了した資産がある場合】 ・　費用の支払いが完了したことを証する書類 （納品書、請求書、領収書又は口座振替依頼書等の写し） ・　復旧後の資産の写真 ・　その他復旧内容が分かる資料（出来高設計書、関係図面、工事行程表、機械のカタログ 等）　→　修繕箇所が分かるように明示してください。
9	【法人の場合】 ・　履歴事項全部証明書（発行から３か月以内のもの。写し可） ・　貸借対照表及び損益計算書（直近１期分） ※　決算期を一度も迎えていない場合は、履歴事項全部証明書のみ提出してください。
	【個人事業主の場合】 ・　本人確認書類（申請者の氏名・住所が確認できるもの）の写し ※　運転免許証（表面・裏面の両方）、マイナンバーカード（表面のみ）　等 ・　直近の確定申告書【第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）又は所得税青色申告決算書（１～４面）】又は開業届の写し
10	【申請内容が貸事務所（テナントビルや貸店舗・貸工場等）の復旧である場合】 ・　貸事務所（テナントビル・貸店舗・貸工場等）の入居状況表（様式２） ・　所有者と使用者（店子）の間で締結した賃貸借契約書等の写し ※　契約期間が、青森県東方沖地震等の発生日を含み、かつ、交付申請日を含む契約書を提出願います。
11	【申請内容がリース資産の復旧である場合】 ・　リース資産の使用状況表（様式１）
12	【保険金・共済金等の受領がある場合】 ・　保険金・共済金等の内容や金額が分かる書類の写し

※　申請内容に応じて、上記以外の追加書類の提出を求める場合があります。

⑵　提出部数

正本１部

⑶　提出期限

令和８年 11 月 30 日(月)　午後５時　（必着）

⑷　事前相談

補助金交付申請書の提出に当たっては、市担当課窓口での事前相談が可能です。事前相談を希望する場合は、まずはメール又は電話により市担当課まで御連絡ください。

※　メール又は電話により事前相談の予約をされた方を優先して対応します。

※　担当者が相談対応中又は不在の場合は対応ができないときがあります。

※　申請期限間近になると混雑が予想されますので、十分な余裕をもって御相談ください。

⑸　提出方法

次のいずれかの方法により書類を各担当課へ提出してください。

窓口持参	高齢者福祉関係：八戸市庁別館１階　高齢福祉課 介護関係：　　八戸市庁本館１階　介護保険課 障害者福祉関係：八戸市庁別館２階　障がい福祉課 児童福祉関係：　八戸市庁別館２階　こども未来課 受付時間：午前８時 15 分から午後５時まで（土、日、祝日を除く。）
郵送	住所：031-8686　八戸市内丸一丁目１－１ 宛先：八戸市 福祉部 高齢福祉課 高齢福祉グループ 介護保険課　介護事業者グループ 障がい福祉課　自立支援グループ こども健康部　こども未来課　企画グループ 「中小企業なりわい再建被災資産復旧事業補助金」担当 ※　令和８年 11 月 30 日（月）午後 5 時　（必着） ※　到着・内容確認の後に市担当者から到着の連絡をします。 ※　郵送後、10 日経っても連絡がない場合は市にお問合せください。
電子メール	ｱﾄﾞﾚｽ：koreif@city.hachinohe.aomori.jp（高齢福祉課） kaigo2@city.hachinohe.aomori.jp（介護保険課） shogaif@city.hachinohe.aomori.jp（障がい福祉課） kodomo@city.hachinohe.aomori.jp（こども未来課） 宛先：八戸市福祉部　高齢福祉課 高齢福祉グループ 介護保険課　介護事業者グループ 障がい福祉課　自立支援グループ こども健康部　こども未来課　企画グループ 「中小企業なりわい再建被災資産復旧事業補助金」担当 ※　令和８年 11 月 30 日（月）午後 5 時　（必着） ※　到着・内容確認の後に市担当者から到着の連絡をします。 ※　メール送信後、10 日経っても連絡がない場合は市にお問合せください。

★　窓口の混雑が予想されることから、書類の提出は郵送又は電子メールを推奨します。

※　申請書類の内容が軽微な不備であれば受理しますが、著しい不備がある場合は不受理とするときがあります。

※　書類の不備により不受理となった場合の損害や、郵送・電子メールの未達等については、市は一切の責任を負いません。

※　窓口への持参による提出でも受付は行いますが、混雑が予想されるほか、担当者が不在の場合は書類を受け取るのみとさせていただき、内容確認はできない場合がありますので、予め御了承ください。

申請方法に係る留意事項

・　申請に要する費用は、申請者の負担となります。

・　提出書類は、可能な限りＡ４サイズ・片面印刷としてください。

・　所定書類のほかにも、詳細確認のために必要な書類の提出を求める場合があります。

・　申請書類は返却しないものとし、申請の取下げがあった場合も同様とします。（必要に応じて各自で控えを保管してください。）

11　補助金交付決定・不交付決定

・　補助金交付の審査結果（交付決定・不交付決定）は、全ての申請者に文書で通知します。

・　補助金は予算の範囲内での交付となるため、交付申請額の総額が予算額を上回るときは、交付決定額が減額となる（満額交付とならない）場合があります。

12　実績報告（補助事業の完了）

(1)　提出書類

実績報告に係る書類は次のとおりです。

No.	書類
1	・　実績報告書（別記第９号様式）
2	・　事業報告書（別記第 10 号様式）
3	・　財産管理台帳（別記様式第８号）の写し ※　取得価格または効用の増加が 50 万円以上（税抜）の財産が対象
4	・　契約書又は請書等の写し
5	・　引渡書、納品書又は工事完了報告書等の写し
6	・　請求書の写し
7	・　領収書又は銀行振込依頼書の写し ※　振込手数料は、補助事業者負担とすること。（受取人負担としない）
	【銀行振込依頼書の場合】 ①　窓口・ATM での振込の場合 →　銀行振込依頼書（利用明細書）で金融機関の日付があるもの ②　ネットバンキングの場合 →　振込手続・振込完了が確認できる画面をﾌﾟﾘﾝﾄｱｳﾄしたもの
8	・　補助事業の成果を確認できる書類
	【修繕の場合】 ①　地震により被害を受けた資産の全景写真を１枚以上 ②　修繕前（被害の状況が分かるもの）の写真を１枚以上 ③　修繕後の写真を１枚以上 ④　出来高設計書、関係図面等、修繕の内容や場所が分かる資料一式の写し
	【再取得の場合】 ①　被害により被害を受けた資産の全景写真（被害の状況が分かるもの）を１枚以上 ②　再取得した資産の写真を１枚以上
9	【保険金・共済金等の受領があり、申請時に未提出であった場合】 ・　保険金・共済金等の内容や金額が分かる書類の写し

※　報告内容に応じて、上記以外の書類の追加提出を求める場合があります。

※　交付申請時の提出書類と重複するものもありますが、再度の提出をお願いします。

⑵　提出部数

1 部

⑶　提出方法

交付申請時と同様です。（☞17 ページ）

⑷　提出期限

令和９年１月 29 日(金)午後５時（必着）

実績報告に係る留意事項

・　補助金の交付決定を受けても、提出期限までに実績報告書の提出がない場合は、補助金の交付を受けられません。

13　補助金の交付

⑴　補助金の額の確定

実績報告の内容を審査するとともに、必要に応じて現地調査を行い、事業の内容が適切と認められる場合は、補助金の額を確定し、通知書を送付します。

なお、事業の内容が適切と認められない場合は、交付決定の額よりも減額して額を確定し、又は全額を不交付とするときがあります。

※　添付書類の不足や実績報告書の内容に不備があった場合、それが解消されるまでは審査が完了しませんので、速やかな審査に御協力をお願いします。

※　令和９年３月１日(月)までに審査が完了しない場合は、補助金が不交付となる可能性があります。

⑵　請求書の提出

補助金の額の確定後、速やかに（遅くとも令和９年３月 10 日までに）請求書を提出してください。なお、本補助金では、概算払による補助金の交付はありません。

⑶　補助金の交付

請求書受理後、30 日以内（遅くとも令和９年３月 31 日まで）に補助金を指定の金融機関口座に振り込みます。

14　その他注意事項

本補助金に係るその他の注意事項を次のとおりお知らせしますので、必ず御一読・御理解の上で申請をお願いいたします。

⑴　補助事業に係る経理は、他の経理と明確に区分して行うとともに、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類を整理し、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の初日から５年間保存してください。また、この期間に市等からの求めがあった場合に、いつでも閲覧に供せるようにしておく必要があります。

⑵　補助事業により取得し、又は効用の増加した資産であって、その価格が 50 万円（税抜）以上のものは「処分制限財産」に該当し、その耐用年数（補助事業完了の日から減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定める耐用年数に相当する期間をいう。）を経過する前に補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、もしくは担保に供する場合又は廃棄する場合はあらかじめ市長の承認を受ける必要があります。その際、交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることがあります。

※　原則として、補助事業で取得した資産を担保に供することは認められませんので、予め御了承ください。
　なお、交付決定の前に既に担保権が設定されている資産については、改めて市長の承認を受ける必要はありませんが、担保権実行時には補助金の返還を命じる場合があります。

⑶　その他補助金交付要領や本募集要領に記載がない細部については、市からの指示に従うものとします。